

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 14.09.2017 № 3/1

г. Наро-Фоминск

Об утверждении временного регламента Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа **решил**:

1. Утвердить временный Регламент Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа (Приложение).
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете «Основа» и разместить на официальном сайте Администрации Наро-Фоминского муниципального района.
3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председательствующий



А.С. Шкурков

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Настоящий Регламент является муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим порядок организации и обеспечения деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа (далее – Совет депутатов), основные правила его работы, порядок принятия Советом депутатов решений по вопросам местного значения, находящихся в его компетенции в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Московской области от 24.05.2017 № 77/2017-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Наро-Фоминского муниципального района» и по вопросам реализации права на участие в осуществлении отдельных государственных полномочий.

1. Общие положения

Статья 1. Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области

1. Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - Совет депутатов) является выборным постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа.

Совет депутатов обладает правами юридического лица.

Совет депутатов может иметь гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием и другие реквизиты, утверждаемые и регистрируемые в установленном порядке. Совет депутатов может иметь в собственности обособленное имущество.

Местонахождение Совета депутатов: г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д. 2.

Статья 2. Принципы деятельности Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах законности, гласности, целесообразности, открытости, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

2. Не допускается принуждение депутатов к решению вопросов на заседании Совета депутатов, в какой бы форме оно ни проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

Статья 3. Формирование Совета депутатов

1. Совет депутатов состоит из 25 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

При этом депутаты в состав Совета депутатов избираются:

- 10 депутатов - по единому избирательному округу пропорционально числу голосов, поданных за списки кандидатов в депутаты, выдвинутые избирательными объединениями;
- 15 депутатов - по одномандатным избирательным округам.

2. Устройство и органы Совета депутатов



Статья 4. Структура Совета депутатов

1. В структуру Совета депутатов входят Председатель, первый заместитель, заместители Председателя Совета депутатов, депутатские комиссии, депутаты Совета депутатов, аппарат Совета депутатов и иные органы.

Статья 5. Председатель Совета депутатов

1 Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов, избираемый из числа депутатов.

2. Председатель Совета депутатов подотчетен населению Наро-Фоминского городского округа и Совету депутатов.

3. Председатель Совета депутатов городского округа:

1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

2) созывает очередные заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов время их проведения, а также проект повестки дня;

3) ведет заседания Совета депутатов;

4) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

5) координирует деятельность комиссий Совета депутатов;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;

7) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

8) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета депутатов;

9) подписывает решение Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа;

10) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб в соответствии с действующим законодательством;

11) осуществляет общее руководство работой аппарата Совета депутатов; в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета депутатов; налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;

12) открывает и закрывает расчетные счета Совета депутатов в банках;

13) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете на подготовку и проведение заседаний Совета депутатов, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов и депутатов.

Статья 6. Порядок избрания Председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов избирается открытым или тайным голосованием по решению Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Выдвижение кандидатов на должность Председателя Совета депутатов осуществляется депутатами из своего состава. Допускается самовыдвижение.

3. Кандидату на должность Председателя Совета депутатов в ходе обсуждения его кандидатуры на заседании Совета депутатов предоставляется слово для выступления и ответа на вопросы депутатов. Депутаты имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. Избранным на должность Председателя Совета депутатов считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. В случае, если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из выдвинутых кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится следующий тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

При равенстве полученных кандидатами в предыдущем туре голосов, которые являются наибольшими, участие в следующем туре возможно более двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов.

Если по результатам трех туров голосования ни один из кандидатов не получит большинство голосов "за" от установленной численности депутатов, то процедура выборов Председателя Совета депутатов на этом заседании Совета депутатов прекращается и на новом заседании Совета депутатов начинается заново. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

6. Кандидат, избранный на должность Председателя Совета депутатов, приступает к выполнению полномочий Председателя Совета депутатов с момента принятия решения Совета депутатов об его избрании.

Статья 7. Заместители Председателя Совета депутатов

1. Первый заместитель и заместители Председателя Совета депутатов избираются Советом депутатов из своего состава на первом заседании нового состава Совета депутатов открытым или тайным голосованием и считается избранным, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

2. Кандидатуры для избрания на должность первого заместителя, заместителей Председателя Совета депутатов вносит Председатель Совета депутатов.

3. Каждому депутату Совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых качеств кандидатов. В списки для голосования включаются все кандидаты за исключением взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Кандидатам предоставляется слово на заседании Совета депутатов для выступления и ответов на вопросы депутатов Совета депутатов.

5. Избрание первого заместителя и заместителей Председателя Совета депутатов оформляется соответствующим решением.

6. Первый заместитель и заместители Председателя Совета депутатов:

- оказывает Председателю Совета депутатов содействие в организации деятельности Совета депутатов и осуществлении других его полномочий;

- выполняет отдельные поручения Председателя Совета депутатов;

- по поручению Председателя Совета депутатов председательствует на заседаниях Совета депутатов и организует работу Совета депутатов при временном отсутствии Председателя Совета депутатов (болезнь, отпуск, командировка).

7. Один из заместителей Председателя Совета депутатов может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

8. Заместитель Председателя Совета депутатов может быть отозван путем открытого или тайного голосования, если за это решение проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов.

9. В случае досрочного прекращения полномочий Председателем Совета депутатов полномочия Председателя Совета депутатов временно исполняет первый заместитель Председателя Совета депутатов в соответствии с решением Совета депутатов.

Статья 8. Депутат Совета депутатов

1. Депутаты осуществляют свои полномочия в Совете депутатов как правило на непостоянной основе. На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности Совета депутатов. Решение о том, кто исполняет обязанности депутата на постоянной

основе, принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

Форма и размер оплаты труда депутатов, работающих на постоянной основе, определяются решением Совета депутатов.

2. Депутат вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;
- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых Советом;
- предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;
- вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета депутатов, либо должностного лица Совета депутатов;
- вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории Наро-Фоминского городского округа, правовых актов Совета депутатов;
- обращаться к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета депутатов;
- вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
- вносить поправки к проектам актов, принимаемых Советом депутатов, оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;
- знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;
- пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом;

2. Депутат обязан:

- присутствовать на заседаниях Совета депутатов;
- соблюдать положения данного Регламента;
- выполнять решения Совета депутатов;
- выполнять постановления (распоряжения) Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

3. Уважительными причинами, препятствующими участию в заседаниях Совета депутатов, являются болезнь депутата, нахождение в отпуске или служебной командировке.

Статья 9. Постоянные депутатские комиссии

1. Для подготовки проектов решений Совета депутатов, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций Совет депутатов своим решением образует постоянные депутатские комиссии.

2. Функции и порядок работы постоянных депутатских комиссий устанавливаются настоящим Регламентом и Положениями об этих комиссиях, утверждаемыми решениями Совета депутатов.

3. Депутат не может состоять более чем в двух постоянных депутатских комиссиях.

Персональный состав постоянных депутатских комиссий утверждается Советом депутатов на основании личных заявлений депутатов. Председатели постоянных депутатских комиссий избираются на первом заседании постоянной депутатской комиссии

4. Заседание постоянной депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся по мере необходимости.

В заседаниях постоянных депутатских комиссий могут принимать участие другие депутаты Совета депутатов.

Заседание постоянной депутатской комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель постоянной депутатской комиссии.

Постоянные депутатские комиссии вправе проводить совместные заседания.

5. Постоянные депутатские комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, приглашать на заседания муниципальных служащих, работающих в органах местного самоуправления, и иных лиц.

Статья 10. Временные депутатские комиссии и иные органы

1. Временными органами Совета депутатов являются рабочие группы, согласительные, редакционные и иные комиссии.

2. Временные органы образуются решением Совета депутатов, в котором устанавливаются персональный состав, цели и задачи, полномочия и срок работы соответствующего временного органа.

3. В состав временных органов могут входить должностные лица Администрации Наро-Фоминского района и специалисты.

4. По результатам своей работы временный орган представляет Совету депутатов доклад по существу вопроса, для рассмотрения которого они были созданы. По представленному докладу Совет депутатов может принять решение.

5. Временный орган прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на него задач или досрочно по решению Совета депутатов.

Статья 11. Депутатские группы (фракции)

1. Депутаты Совета депутатов вправе объединяться в депутатские группы (фракции) для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

2. В состав депутатской группы (фракции) не может входить менее трех депутатов Совета депутатов. Депутат Совета депутатов может быть членом только одной зарегистрированной группы (фракции).

3. Депутатские группы (фракции) численностью 3 и более депутатов регистрируются постоянной депутатской комиссией по вопросам развития местного самоуправления на основании:

- письменного уведомления руководителя депутатской группы (фракции) об образовании депутатской группы (фракции);

- протокола организационного собрания депутатской группы (фракции), включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы (фракции) и представлять ее на заседаниях Совета депутатов, в государственных органах и общественных объединениях;

- письменных заявлений депутатов Совета депутатов о вхождении в депутатскую группу (фракцию).

4. Ежегодно постоянная депутатская комиссия по вопросам развития местного самоуправления организует единую для всех депутатских групп (фракций) перерегистрацию членов. Депутатская группа (фракция) имеет право провести перерегистрацию членов по своему решению. Основанием для включения в списки депутатской группы (фракции) служит письменное заявление депутата.

5. Депутатские группы (фракции) самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов и организуют свою работу. Депутатские группы (фракции) делают заявление о своей деятельности, информируют Совет депутатов о структуре своих руководящих (координирующих) органов.

6. Зарегистрированная группа (фракция) депутатов вправе предварительно обсуждать проекты нормативных правовых актов, постановлений, решений Совета депутатов с представлением заключений в постоянные депутатские комиссии.

7. Сведения о группах (фракциях) депутатов Совета депутатов оглашаются на заседаниях Совета депутатов, а также публикуются в местных средствах массовой информации.

Статья 12. Секретарь Совета депутатов

1. Секретарь Совета депутатов избирается в ходе каждого заседания Совета депутатов из числа депутатов простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. В ходе заседаний Совета депутатов секретарь Совета депутатов:

- осуществляет регистрацию депутатов, присутствующих на заседании;
- ведет и подписывает протокол заседания;
- регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес Совета депутатов в ходе заседания;
- выполняет иные поручения Председателя Совета депутатов.

3. Формы работы Совета депутатов

3.1. Порядок созыва и проведения заседаний Совета депутатов

Статья 13. Созыв заседаний Совета депутатов

1. Основной формой деятельности Совета депутатов являются заседания, которые созываются Председателем Совета депутатов не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе Председателя Совета депутатов либо по предложению не менее трети от числа избранных депутатов Совета депутатов в 5-дневный срок после внесения предложения.

Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета депутатов исходит от депутатов, подписанное ими предложение о созыве Совета депутатов направляется Председателю Совета депутатов.

Инициаторы созыва внеочередного заседания должны письменно указать предлагаемые к рассмотрению вопросы и привести обоснование срочности их рассмотрения.

Извещение о созыве внеочередного заседания Совета депутатов вручается депутату не позднее чем за 3 дня до дня проведения заседания.

Статья 14. Кворум Совета депутатов

1. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если к началу заседания отсутствует указанное количество депутатов Совета депутатов, заседание переносится на другое время.

2. По инициативе Председателя Совета депутатов, или любого из депутатов перед каждым голосованием может проводиться уточнение количества присутствующих депутатов.

Статья 15. Проведение первого заседания Совета депутатов

Первое Заседание Совета депутатов нового созыва созывается председателем избирательной комиссии Наро-Фоминского района и проводится в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

Первое заседание Совета открывает и до избрания председателя Совета депутатов ведет

старейший по возрасту депутат Совета, являющийся председательствующим на первом заседании, имеющий право подписывать решения Совета депутатов, принятые на первом заседании Совет депутатов.

Статья 16. Планирование работы Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планами, составляемыми на полугодие с учетом предыдущих решений Совета депутатов.

2. Предложения в план работы Совета депутатов вносятся руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Наро-Фоминского муниципального района, постоянными депутатскими комиссиями, депутатами Совета депутатов. Подготовленные на основе этих предложений планы работы Совета депутатов утверждаются решением Совета депутатов.

Статья 17. Повестка дня и материалы заседания Совета депутатов

1. Предварительная повестка дня заседания формируется в соответствии с планом работы Совета депутатов и по предложениям Председателя Совета депутатов, депутатов Совета депутатов, Администрации Наро-Фоминского муниципального района.

2. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Совета депутатов акты прокурорского реагирования, внесенные в Совет депутатов, а также предложения органов прокуратуры.

3. Аппарат Совета депутатов, не позднее чем за 15 дней до заседания доводит информацию до лиц, ответственных за подготовку вопросов повестки дня.

4. Лица, ответственные за подготовку вопросов повестки дня, не позднее чем за 10 дней представляют в аппарат Совета депутатов справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам.

Материалы заседания визируются авторами с указанием контактных телефонов, а также должностными лицами Администрации Наро-Фоминского городского округа, курирующими данные вопросы.

5. Аппарат Совета формирует материалы заседания и направляет депутатам.

Факты нарушения сроков и порядка извещения депутатов о созыве заседания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

6. Повестка дня заседания Совета депутатов составляется из трех частей:

- основные вопросы;
- разное;
- информационные сообщения.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов правовых актов Наро-Фоминского городского округа, комплексных программ и отчетов об их исполнении.

В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительного рассмотрения депутатскими комиссиями.

К информационным сообщениям относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации и иные вопросы, носящие информационный характер.

7. Проект повестки дня заседания Совета депутатов вносится Председателем Совета депутатов на обсуждение после открытия заседания. До принятия повестки дня рассматриваются предложения по дополнениям и изменениям проекта повестки дня заседания. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания утверждается Советом депутатов.

Статья 18. Порядок проведения заседаний Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, в помещении зала заседаний Администрации Наро-Фоминского муниципального района.

При необходимости Совет депутатов может перенести заседания на следующий день.

Перерывы в заседании могут делаться через каждые полтора часа на 15-20 минут.

На каждом заседании Совет депутатов вправе принять решение о дополнительном перерыве или о продлении времени перерыва. Продолжительность обеденного перерыва - до одного часа.

Внеочередной перерыв в заседании может быть объявлен по требованию Председателя Совета депутатов, депутатов.

2. На заседаниях Совета депутатов имеют право присутствовать представители средств массовой информации, предварительно уведомившие Совет депутатов о своем участии в его работе. Деятельность Совета депутатов освещается в местной печати, по радио и телевидению.

На заседаниях Совета депутатов могут присутствовать приглашенные должностные лица органов, структур, организаций и учреждений, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

3. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совет депутатов вправе проводить закрытое заседание.

Лица, не являющиеся членами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании только по разрешению Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Без разрешения Председателя Совета депутатов, запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета депутатов, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета депутатов для каждого вида информации.

4. Председатель Совета депутатов в ходе заседания Совета депутатов:

- открывает и председательствует на заседаниях Совета депутатов;
- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета депутатов;
- предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
- оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;
- руководит прениями;
- после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;
- объявляет результаты голосования;
- подписывает протокол заседания;
- подписывает решения, а также постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов вправе:

- задавать вопросы выступающему для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия;
- прерывать выступление участника заседания, если тот нарушает положения настоящего Регламента.

Председатель Совета депутатов не вправе высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц, а также каким-либо образом выражать свое отношение к выступающим.

5. Во время заседания Совета депутатов не допускаются:

- выступления без разрешения председательствующего;
- использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
- какие-либо выступления (в том числе председательствующего) либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
- уход депутата с заседания Совета депутатов без уважительных причин;
- высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета депутатов.

Для поддержания порядка на заседании Совета депутатов Председатель Совета депутатов вправе:

- призвать выступающего соблюдать настоящий Регламент;
- призвать придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
- сделать выступающему предупреждение при нарушении им требований настоящего Регламента;
- удалить из зала заседания лиц, не являющихся депутатами Совета, в случае нарушения ими требований Регламента;
- объявить перерыв в заседании в случае невозможности сразу устранить нарушение Регламента.

Статья 19. Внесение в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов

1. Право внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов Наро-Фоминского городского округа принадлежит:

- Главе Наро-Фоминского городского округа;
- депутатам Совета депутатов, постоянным депутатским комиссиям и временным органам Совета депутатов;
- Наро-Фоминскому городскому прокурору и вышестоящим прокурорам;
- инициативным группам граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.
- общественным и некоммерческим объединениям;

2. Необходимым условием внесения в Совет депутатов проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу является представление:

- текста проекта нормативного правового акта;
- обоснования необходимости внесения изменений и дополнений в соответствующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утратившим силу;
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также проект бюджета на очередной финансовый год и отчет о его исполнении могут быть

внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы Наро-Фоминского городского округа.

3. Непосредственно в текст внесенного в Совет депутатов проекта нормативного правового акта включаются:

- положение о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта.

4. В документах, представляемых при внесении проекта нормативного правового акта в Совет депутатов, указываются инициаторы и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации и учреждения, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

5. Все проекты правовых актов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов, должны проходить правовую экспертизу. Проекты нормативных правовых актов кроме правовой экспертизы в обязательном порядке должны проходить антикоррупционную экспертизу.

6. Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение Совета депутатов, несут лица, готовившие их.

Статья 20. Процедура рассмотрения и принятия решений

1. Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания включает:

- доклад;
- содоклад;
- ответы докладчика на вопросы;
- прения;
- голосование по принятию проекта решения «за основу»;
- рассмотрение и голосование по поправкам к проекту решения, принятому «за основу»;
- голосование по принятию решения «в целом» со всеми принятыми поправками.

При наличии альтернативных проектов решений и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Совет депутатов заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений путем открытого голосования определяется, какой из проектов принимается за основной и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

2. Председатель Совета депутатов предоставляет слово для выступления в прениях депутатам в порядке поступления заявок на выступление. Председатель Совета депутатов может предоставить слово для выступления по обсуждаемому вопросу также приглашенным лицам, записавшимся для выступления. Однако это не должно ограничивать право депутатов Совета депутатов на первоочередное выступление.

3. Должностные лица, представители группы лиц, присутствующие на заседании, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего или по просьбе одного или нескольких депутатов:

- если перед началом или в ходе прений направили письменную заявку на выступление с указанием времени, необходимого для выступления;
- если в ходе прений депутат высказал устную просьбу о разрешении выступить в прениях лицу, присутствующему на заседании.

Очередность выступлений устанавливается Председателем Совета депутатов. Председатель Совета депутатов вправе выступать в прениях вне очереди, он также вправе предоставить слово для выступления в прениях вне очереди, заместителю Председателя Совета, Главе городского округа, председателям постоянных депутатских комиссий Совета депутатов, представителям прокуратуры.

Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания, оглашаются Председателем Совета депутатов в паузе между выступлениями.

Прения прекращаются по решению Совета депутатов, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании депутатов. В случае принятия решения о прекращении

прений, председательствующий обязан предоставить одну минуту каждому, кто предварительно заявил об участии в прениях и если он настаивает на выступлении.

4. При обсуждении поправок к проекту решения выступают автор поправки, докладчик и другие лица.

Поправки к тексту вносятся в письменном виде. Совет депутатов может принять решение об обсуждении и принятии устных поправок. Каждая поправка обсуждается и голосуется в соответствии с последовательностью обсуждения той части текста, к которой она относится, в порядке поступления.

5. Процедура рассмотрения информационных сообщений включает:

- сообщение;

- ответы докладчика на вопросы в связи с заслушанным сообщением. Информационное сообщение принимается к сведению. Для принятия иного решения, содержащего поручения по проработке или реализации обозначенных в сообщении вопросов, Совет депутатов может принять решение о переносе заслушивания информационного сообщения в часть «разное» повестки заседания.

6. Выступающим на заседании Совета депутатов предоставляется слово:

- для доклада - до 15 минут;

- для содоклада - до 10 минут;

- для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений - до 7 минут;

- повторные выступления - до 5 минут;

- выступления по мотивам голосования - 1 минута.

Статья 21. Порядок голосования и принятия решений

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование при отсутствии электронного оборудования для голосования проводится путем поднятия рук либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименной переключки.

2. Для принятия решения Совета депутатов необходимо простое большинство голосов от числа присутствующих депутатов при наличии кворума, если иное не установлено действующим законодательством, настоящим Регламентом.

3. Решения Совета депутатов о принятии Устава Наро-Фоминского городского округа, о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Наро-Фоминского городского округа, о принятии бюджета Наро-Фоминского городского округа, о самороспуске Совета депутатов, об удалении Главы Наро-Фоминского городского округа в отставку принимаются не менее чем двумя третями от установленной численности Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Наро-Фоминского городского округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. На заседаниях Совета депутатов каждый депутат имеет один голос.

5. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию Председателя Совета депутатов или депутата.

Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы «за» и «против» обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию.

Предложение, выносимое на голосование, формулируется в лаконичной утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

6. Перед началом голосования Председатель Совета депутатов называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов требуется для принятия данного решения, и по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

7. Перед каждым голосованием депутатам предоставляется возможность для выступлений по мотивам голосования с обозначением причин, по которым они будут голосовать «за» предлагаемое решение, «против» него либо воздержатся при голосовании.

8. В соответствии с решением Совета депутатов повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председателя Совета депутатов, или любого из депутатов.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.

9. При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих «за», затем - число голосующих «против», затем - число воздержавшихся.

Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания всегда поименно в отношении депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования. При равенстве голосов «за» и «против» поименно фиксируются депутаты, проголосовавшие «против».

10. Любой документ (решение, заявление, декларация, другой документ) Совета депутатов может быть принят сразу в целом либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. Текст также может быть перед этим принят «за основу» с последующим внесением в него поправок.

Принятие проекта документа «за основу» означает согласие Совета депутатов с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета депутатов.

Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа «за основу».

Принятие проекта документа «за основу» должно сопровождаться указанием на сроки и процедуру внесения поправок в него. Если проект документа не принят «за основу», он возвращается авторам (инициаторам рассмотрения вопроса) для соответствующей доработки (переработки).

11. Решение вступает в силу с момента его опубликования, если в самом решении не предусмотрено иное.

12. Принятое решение в течение 10 дней направляется для подписания и обнародования Председателю Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

Статья 22. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим временным Регламентом либо если предложение об этом внес кто-либо из депутатов и за это проголосовали не менее одной трети от общего числа депутатов. Каждый депутат голосует лично.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также Председатель Совета и заместитель Председателя Совета депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

7. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный ящик для голосования.

8. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает ящик, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.

Недействительными считаются следующие бюллетени:

- бюллетень неустановленной формы или содержания;

- бюллетень, в котором знаки на специально отведенных местах проставлены напротив двух или более кандидатур, двух или более вариантов решений;

- бюллетень, в котором знаки на специально отведенных местах не проставлены.

9. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

10. По докладу счетной комиссии Совет депутатов принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 23. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы Совета депутатов и его органов, используемой в целях обсуждения проектов правовых актов Российской Федерации, Московской области, проектов собственных решений, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Советом депутатов правовых актов.

2. Депутатские слушания назначаются Председателем Совета депутатов по собственной инициативе и инициативе субъектов, обладающих правом вносить проекты нормативных правовых актов в Совет депутатов.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются Председателем Совета депутатов на соответствующую депутатскую комиссию Совета депутатов либо аппарат Совета депутатов.

4. Депутатские слушания ведет Председатель Совета депутатов либо по его поручению первый заместитель.

5. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемым вопросам. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Совета депутатов.

6. Депутатские слушания протоколируются.

7. Информация о результатах депутатских слушаний доводится до депутатов на заседании Совета депутатов.

Статья 24. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос - это обращение депутата, постоянной депутатской комиссии, группы депутатов Совета депутатов по вопросу, имеющему большое общественное значение, в адрес органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, руководителей организаций и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Московской области по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей.

2. Обращение вносится депутатом, постоянной депутатской комиссией, группой депутатов на заседание Совета депутатов в письменной форме и включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов.

Обращение признается депутатским запросом по решению Совета депутатов.

Депутатский запрос направляется адресату за подписью лица, внесшего депутатский запрос, с указанием на решение Совета депутатов.

3. Депутатский запрос может быть направлен только по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов, предусмотренной Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом округа.

4. Запрос может направляться в случае, если он исходит из государственных, муниципальных и общественных интересов, отражает актуальные вопросы, связанные с жизнедеятельностью Наро-Фоминского городского округа.

5. Не допускается направление депутатского запроса в личных интересах депутата.

6. Порядок внесения и рассмотрения депутатского запроса, его содержание, порядок ответа на него устанавливается решением Совета депутатов.

4. Принятие решений Советом депутатов по отдельным вопросам, отнесенным к его компетенции

Статья 25. Рассмотрение и утверждение проекта бюджета Наро-Фоминского городского округа

1. В соответствии Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Наро-Фоминском городском округе Совет депутатов рассматривает бюджет Наро-Фоминского городского округа и отчет о его исполнении.

Проект местного бюджета и отчет о его исполнении в обязательном порядке выносятся на публичные слушания.

2. Рассмотрение и утверждение бюджета округа и отчета о его исполнении проводятся гласно на открытом заседании Совета депутатов.

3. Проект бюджета вместе с необходимыми материалами вносится Главой городского округа в Совет депутатов не позднее 1 ноября текущего года и публикуется в официальном печатном издании.

Одновременно с проектом решения о бюджете округа в Совет депутатов представляются следующие документы и материалы:

основные направления бюджетной и налоговой политики;

предварительные итоги социально-экономического развития Наро-Фоминского городского округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Наро-Фоминского городского округа за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития Наро-Фоминского городского округа;

пояснительная записка к проекту бюджета;

верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года (на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода);

проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

проекты программ муниципальных гарантий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

проект программы предоставления бюджетных кредитов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

иные документы и материалы.

4. Постоянные депутатские комиссии изучают полученный проект бюджета с привлечением специалистов, руководителей структурных подразделений Администрации округа. По проекту

бюджета могут проводиться депутатские слушания с привлечением представителей Администрации округа и специалистов.

5. Не позднее чем за 10 дней до рассмотрения бюджета на заседании Совета депутатов замечания и предложения постоянных депутатских комиссий, депутатских групп (фракций) и объединений, а также заключение публичных слушаний представляются Главе городского округа.

6. Заключение по проекту бюджета и другие материалы направляются всем депутатам не позднее чем за 5 дней до рассмотрения бюджета на заседании Совета депутатов.

С докладом по проекту бюджета выступает Глава городского округа или полномочный представитель. Решение по проекту бюджета считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

7. Одновременно по основным характеристикам и отдельным статьям уточненного проекта бюджета соответствующие службы Администрации округа представляют Совету депутатов свои заключения. При рассмотрении проекта бюджета на заседании Совета депутатов (очередном или внеочередном) утверждаются основные характеристики, а затем бюджетные ассигнования по отдельным статьям. В ходе заседания Совет депутатов принимает решение о бюджете Наро-Фоминского городского округа.

Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало две трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

8. Принятое решение в течение 10 дней направляется Главе городского округа на подпись и для опубликования в печати.

Статья 26. Рассмотрение и принятие Устава Наро-Фоминского городского округа (изменений и дополнений в Устав)

1. Для разработки проекта Устава Наро-Фоминского городского округа (изменений и дополнений в Устав), проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, Совет депутатов формирует рабочую группу из депутатов Совета депутатов, представителей Администрации Наро-Фоминского муниципального района и специалистов. Проект Устава (изменения и дополнения) обсуждается Советом депутатов не менее чем в двух чтениях.

2. Проект Устава Наро-Фоминского городского округа не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии во втором чтении Устава, внесения в него изменений и дополнений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3. Для обсуждения проекта Устава и проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав с участием жителей муниципального образования Совет депутатов проводит публичные слушания.

4. В случае принятия проекта Устава (изменений и дополнений) в первом чтении, он выносится на публичные слушания.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Совета депутатов.

5. Рабочая группа изучает замечания и предложения к проекту Устава (изменения и дополнения), поступившие от Главы городского округа, жителей Наро-Фоминского городского округа, проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту Устава подлежат затем рассмотрению на заседании Совета депутатов.

6. При повторном чтении проекта Устава (изменений и дополнений) в Совете депутатов с докладом выступает председатель рабочей группы. Докладчик сообщает о поступивших замечаниях, предложениях и результатах их рассмотрения рабочей группой.

По результатам обсуждения проекта Устава (изменений и дополнений) во втором чтении Совет депутатов принимает решение об окончательном принятии Устава.

Статья 27. Ежегодные отчеты Главы Наро-Фоминского городского округа о результатах его деятельности, деятельности Администрации городского округа и иных подведомственных Главе городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов городского округа

1. Совет депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчет Главы о результатах его деятельности и о результатах деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа и иных подведомственных ему органов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. Совет депутатов может утвердить или не утвердить заслушанные отчеты. Если отчет не утверждается, он возвращается Главе городского округа на доработку с замечаниями и указанием сроков устранения недостатков.

3. Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые Глава городского округа обязан учесть в планах на следующий год.

Депутаты (депутат) Совета депутатов могут обратиться к Главе городского округа с депутатским запросом. В запросе кратко излагается, какую информацию желательно получить. Запрос подписывается депутатами передается Главе городского округа для письменного ответа. Ответ на запрос вносится на обсуждение Совета депутатов на его очередном заседании. В начале обсуждения предоставляется слово запрашиваемому, а затем автору запроса. По запросу принимается решение (или иной правовой акт).

Статья 27.1. Отчет начальника УМВД России по Наро-Фоминскому району

1. Совет депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчет начальника УМВД России по Наро-Фоминскому городскому о результатах деятельности УМВД России по Наро-Фоминскому району.

2. Отчет начальника УМВД заслушивается, как правило, в июле текущего года и в январе месяце года, следующего за отчетным периодом.

Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа письменно информирует начальника УМВД о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа не позднее, чем за 15 дней.

Не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты отчета начальник УМВД представляет в Совет депутатов информационно-аналитическую записку.

В информационно-аналитической записке отражается проводимая работа по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на территории Наро-Фоминского городского округа, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемые меры по обеспечению общественного доверия и поддержки граждан.

3. В отчете о деятельности УМВД отражаются:

- особенности криминогенной ситуации на территории Наро-Фоминского городского округа;

- итоги деятельности по предупреждению, выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и правонарушений, в том числе: основные результаты охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, в том числе при проведении массовых и спортивных мероприятий; результаты противодействия преступности несовершеннолетних и

меры, принятые для ее профилактики; результаты противодействия коррупционным проявлениям; результаты обеспечения безопасности дорожного движения;

- информация о результатах рассмотрения обращений граждан, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Московской областной Думы, Совета депутатов, представителей общественных организаций, объединений, уполномоченных по правам человека, а также меры реагирования на публикации в СМИ о недостатках в деятельности курируемых органов внутренних дел;

- состояние работы и проблемные вопросы взаимодействия с государственными и муниципальными органами, общественными объединениями и организациями, гражданами;

- результаты использования финансовых и иных средств, выделенных органами государственной власти Московской области и органами местного самоуправления на реализацию возложенных на полицию обязанностей по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;

- меры применяемые по стабилизации обстановки на территории Наро-Фоминского городского округа;

- иные вопросы, требующие рассмотрения в соответствии со складывающейся ситуацией или по согласованию с Советом депутатов Наро-Фоминского городского округа.

4. Совет депутатов принимает отчет начальника УМВД России по Наро-Фоминскому городскому округу к сведению.

5. Решение об отчете может содержать замечания и предложения, направленные на совершенствование деятельности УМВД.

Отчет начальника УМВД России по Наро-Фоминскому городскому округу, информационная справка прилагаются к первому экземпляру решения Совета депутатов и хранятся в отделе по обеспечению деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

6. Заверенная копия решения Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа об отчете начальника УМВД России по Наро-Фоминскому городскому округу в 3-х дневный срок направляется начальнику УМВД России по Наро-Фоминскому городскому округу.

Решение Совета депутатов об отчете начальника УМВД по Наро-Фоминскому району и представленный Совету депутатов отчет размещаются на официальном сайте Наро-Фоминского городского округа.

Статья 28. Назначение на должность Главы Наро-Фоминского городского округа

Совет депутатов городского округа принимает решение об избрании одного из представленных Конкурсной комиссией кандидатов на должность Главы Наро-Фоминского городского округа большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Статья 29. Право внесения предложений о кандидатурах на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа.

1. Председатель и заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа назначаются на должность Советом депутатов.

2. Предложения о кандидатурах для назначения на должность Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа вносятся:

1) Председателем Совета депутатов;

2) Главой городского округа.

3. Предложения о кандидатурах на должность заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты вносятся в Совет депутатов городского округа в порядке, установленном Положением о Контрольно-счётной палате.

Статья 30. Рассмотрение кандидатур на должности Председателя, заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа.

1. Предложенные кандидатуры для назначения на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа рассматриваются на заседании депутатской комиссии.

2. Вопрос о назначении предложенных кандидатур для назначения на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

3. Кандидатам для назначения на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа в ходе обсуждения их кандидатур на заседании Совета депутатов предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Депутаты имеют право высказаться "за" или "против" кандидатуры для назначения на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа, после чего обсуждение прекращается.

В случае невозможности по уважительной причине принять личное участие в рассмотрении вопроса о назначении на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа хотя бы одного из предложенных кандидатов обсуждение данного вопроса переносится на следующее заседание Совета депутатов.

4. Решение о назначении на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа принимается Советом депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Совета депутатов.

5. Если кандидат на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа не набирает в результате голосования необходимого для назначения числа голосов депутатов, то оформляется без дополнительного голосования решение Совета депутатов об отклонении данной кандидатуры.

6. В случае несогласия Совета депутатов со всеми предложенными кандидатурами для назначения на должность Председателя Контрольно-счётной палаты в Совет депутатов вносятся повторные предложения по этим кандидатурам либо предложения о новых кандидатурах.

Рассмотрение Советом депутатов вновь представленных кандидатур для назначения на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа производится в порядке, установленном настоящей статьёй.

7. Рассмотрение предложенных кандидатур на должность заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа, аудиторов Контрольно-счётной палаты городского округа проводится в порядке, предусмотренном для рассмотрения предложенных кандидатур на должность Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа.

Статья 31. Досрочное прекращение полномочий Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа.

1. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Контрольно-счётной палаты, заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа принимается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением Совета депутатов.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа предложения о новых кандидатурах для назначения на соответствующие должности вносятся не позднее, чем через месяц со дня принятия решения Совета депутатов о досрочном прекращении их полномочий.

5. Обеспечение деятельности Совета депутатов

Статья 32. Аппарат Совета депутатов

1. Организационно-техническое, информационное обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов.

2. Аппарат Совета депутатов обеспечивает деятельность Совета депутатов в соответствии с Положением об аппарате Совета депутатов, другими нормативными правовыми актами Наро-Фоминского городского округа, настоящим временным Регламентом.

Статья 33. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов:

1) передает не позднее чем за 5 дней Председателю Совета депутатов справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам;

2) уведомляет о дате заседания и обеспечивает депутатов проектами решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией не позднее чем за 3 дня до дня заседания;

3) оказывает помощь депутатам Совета депутатов в вопросах качественной подготовки к заседаниям;

4) оформляет протоколы заседаний Совета депутатов в течение 5 рабочих дней после заседания Совета депутатов;

5) оформляет решения Совета депутатов в течение 5 рабочих дней после заседания Совета депутатов;

6) приглашает на заседание Совета депутатов лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

7) размножает материалы, необходимые депутатам в их работе;

8) извещает депутатов о созыве внеочередного заседания Совета депутатов не позднее чем за 3 дня до дня проведения заседания;

9) организует делопроизводство и несет ответственность за сохранность документов Совета депутатов;

10) взаимодействует в пределах своей компетенции со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Наро-Фоминского городского округа, с соответствующими органами государственной власти и местного самоуправления поселений;

11) анализирует и ведет статистический учет работы Совета депутатов, участия в ней каждого депутата, подготовка итоговых материалов, информации о его деятельности;

12) систематизирует сведения по вопросам организации приема избирателей депутатами Совета депутатов;

13) осуществляет прием, регистрацию и учет поступающей в Совет депутатов корреспонденции, ее аннотирование, реквизитное и документальное оформление и направление Председателю Совета депутатов, другим адресатам по назначению;

14) осуществляет организацию контроля за исполнением служебных документов и обращений граждан и регулярного информирования депутатов Совета депутатов о результатах их рассмотрения;

15) участвует в предварительном обсуждении проектов правовых актов на стадии их подготовки, а также в заседаниях постоянных депутатских комиссий по обсуждению внесенных на рассмотрение в Совет депутатов проектов правовых актов;

16) анализирует публикации о работе Совета депутатов в средствах массовой информации и осуществляет подготовку предложений о мерах реагирования на критические выступления;

17) осуществляет контроль за опубликованием решений Совета депутатов;

18) готовит и представляет решения Совета депутатов, являющиеся нормативными правовыми актами, и сведения о них в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Московской области;

- 19) осуществляет ревизию муниципальных правовых актов на предмет выявления устаревших и фактически утративших силу правовых актов;
- 20) выполняет иные поручения Председателя Совета депутатов;
- 21) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об аппарате Совета депутатов.

Статья 34. Оформление протоколов заседаний и решений Совета депутатов

1. В ходе каждого заседания Совета депутатов из числа депутатов избирается секретарь для ведения протокола заседания Совета депутатов.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

- наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
- состав Совета депутатов, сведения о председательствующем на заседании, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);
- сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;
- повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня;
- фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде, при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);
- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом депутатов решениях и результатах голосования по ним с поименным перечислением депутатов, оставшихся при голосовании в меньшинстве, воздержавшихся или уклонившихся от голосования.

3. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются:

- решения и другие документы, принятые Советом депутатов;
- тексты принятых (утвержденных) Советом депутатов нормативных и иных актов, заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);
- тексты поправок, предложенных депутатами (председательствующим), к текстам рассмотренных Советом депутатов документов;
- переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;
- тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.

4. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания заседания.

5. Протокол подписывается Председателем Совета депутатов и секретарем.

6. После оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (выписку из протокола) заседания или любого приложенного к нему текста.

7. Решения, протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Совете депутатов.

Статья 35. Оформление решений Совета депутатов

1. Решения Совета депутатов оформляются в течение 5 рабочих дней после заседания.

2. Решения Совета, принятые на заседаниях (кроме решений, носящих организационный характер), подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Решения Совета, затрагивающие права и свободы граждан, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

4. Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения Совета депутатов после его соответствующего оформления.

Статья 36. Взаимодействие Совета депутатов и Администрации Наро-Фоминского городского округа

1. Совет депутатов и Администрация Наро-Фоминского городского округа осуществляют информационное взаимодействие по организационным вопросам и по вопросам подготовки муниципальных правовых актов.

2. Письма в Совет депутатов поступают через аппарат Совета депутатов.

6. Принятие Советом депутатов решений по реализации Закона Московской области от 24.05.2017 № 77/2017-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Наро-Фоминского муниципального района»

Статья 37 Переименование органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и органов Администрации Наро-Фоминского муниципального района

1. Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа первого созыва принимает решения:

1) о переименовании юридических лиц, являющихся органами местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района в органы местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа.

2) о переименовании органов Администрации Наро-Фоминского муниципального района, наделенных правами юридического лица, в органы Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Решения по указанным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.